

川西市社会体育施設指定管理者募集要項

令和 8 年 7 月
川 西 市

川西市社会体育施設指定管理者募集要項

平成 15 年 6 月に地方自治法が一部改正され、「公の施設」の管理について、民間の能力を活用することにより市民サービスの向上と経費の節減を目指すため、指定管理者制度が導入されました。指定管理者制度は、従来の管理委託制度とは異なり、地方公共団体の出資法人や公共団体等に限らず、民間事業者も議会の議決を経て「公の施設」の管理を行う指定管理者となることができます。

川西市（以下「市」という。）では、川西市社会体育施設（川西市総合体育館、川西市市民温水プール）（以下「スポーツ施設」という。）の管理運営業務を効果的かつ効率的に行うため、平成 18 年 7 月より指定管理者制度を導入しています。これまで培ってきた安定的な施設運営の基盤を活かしつつ、この度の指定管理者公募を通じて、より広範な民間事業者の皆様が持つ専門的な知見や革新的な運営ノウハウを積極的に導入することを目指し、今回、令和 9 年 4 月から 5 年間にわたり施設の管理運営に関する業務を行う指定管理者を、地方自治法第 244 条の 2 第 3 項及び川西市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例第 2 条に基づき次のとおり募集します。

1 基本的な運営方針

（1）スポーツ施設

スポーツ施設は、スポーツ及びレクリエーションを通じてスポーツの普及及び振興を図り、市民の心身の健全な発達に寄与するために設置しています。指定管理者は、これらのスポーツ施設を使用者が安全、快適に使用できるよう適正に維持管理するとともに、スポーツ施設を活用し、市民を対象としたスポーツ教室の開催やスポーツに関する情報提供を行うなど、本市のスポーツ活動の総合的な拠点施設とすることを基本的な運営方針とします。

2 募集の概要

(1) 施設名称

① スポーツ施設

川西市総合体育館、川西市市民温水プール

(2) 指定期間

令和 9 年 4 月 1 日から令和 14 年 3 月 31 日まで

(3) 指定管理者の募集及び選定の方式

指定管理者の募集及び選定は、公募方式とし、選定委員会による意見聴取を経て指定管理者候補法人を選定します。

(4) 選定委員会の設置

選定委員会は、学識経験者、公認会計士・税理士、市民などによる 5 名以内の委員で構成します。

(5) 審査結果の通知

審査結果は、申請書を提出した申請者全員に対して速やかに通知します。

(6) 協定書の締結

市は、議会の議決（指定管理者として指定）後に、協定書を締結します。

(7) 問い合わせ先

川西市 生涯学習部 文化・スポーツ課

〒666-8501 川西市中央町 12 番 1 号

電話番号 072-740-1245(直通)

FAX 072-740-1187

E-mail kawa0199@city.kawanishi.lg.jp

3 施設の概要

(1) スポーツ施設（令和 8 年 7 月現在）

① 川西市総合体育館

(ア) 所在地 川西市火打 1 丁目 1 番 4 号

(イ) 建物の概要

- ・建築構造 鉄筋コンクリート造一部鉄骨造 2 階地下 1 階建
- ・建築面積 3,188 m²
- ・延床面積 5,437.91 m²
- ・開館日 昭和 59 年 10 月 1 日

(ウ) 施設内容

- ・第 1 体育室 タラフレックス複合床（40.0m×32.5m）高さ 14.75m
バスケットボール 2 面、バレーボール 3 面、卓球台 24 台、
バドミントン 8 面、観覧席 222 席
- ・第 2 体育室 フローリングフロアー（27.0m×15.0m）高さ 10.35m
バスケットボール 1 面、バレーボール 1 面、バドミントン 1
面、卓球台 7 台
- ・第 1 武道室 219.0 m²（98 畳）
- ・第 2 武道室 216.0 m²
- ・研修室 93.0 m²（椅子 50 席）
- ・トレーニング室 151.0 m²

(エ) 留意点

災害時には、避難所として指定されています。

また、総合体育館は、建設後 41 年が経過して老朽化が進んでおり、令和 8 年 7 月時点において、大規模改修工事を実施しています。工事期間は令和 9 年 3 月 31 日までを想定しています。

② 川西市市民温水プール

(ア) 所在地 川西市火打 1 丁目 3 番 3 号

(イ) 建物の概要

- ・建築構造 鉄筋コンクリート造（一部木造）2 階地下 1 階建
- ・建築面積 856.5 m²
- ・延床面積 2,382.0 m²
- ・開館日 平成 3 年 7 月 20 日

(ウ) 施設内容

- ・プール室 一般用プール 25m×6 コース、水深 1.15m～1.35m
子ども用プール 9.0m×8.0m 水深 0.75m
幼児用プール 9.0m×3.5m 水深 0.4m
ワールプール 2 個、採暖室 2 カ所、観覧席 200 席
- ・会議室 椅子 20 席

・軽運動室 95.0 m²

(エ) 留意点

川西市市民温水プールは建設後 34 年が経過し、水や塩素を使用する施設であるため、老朽化が急速に進んでいます。今後、電気、ガス等の設備改修が必要になってきます。

4 管理の基準

(1) 基本方針

指定管理者は次の基本方針に基づいて、施設を管理運営することとします。

- ① 本市のスポーツ活動の拠点として、スポーツの振興を図り、市民の心身の健康増進や生きがいがづくりに寄与する。
- ② 市民の自主的、主体的な活動を促進し、使用者の立場に立った適正で柔軟な運営を行う。
- ③ 管理運営の効率化や利用者へのニーズ調査を踏まえた事業の展開はもとより、民間のノウハウの活用に努める。

(2) 開館時間

① 総合体育館

・(月～金) 午前 9 時～午後 9 時 (土・日・祝) 午前 8 時～午後 9 時

※ただし、日曜日は上記の条例施行規則上の使用時間とは異なり、午後 5 時まで

② 市民温水プール

・プール室(月～土・祝) 午前 10 時～午後 8 時 30 分(日) 午前 10 時～午後 4 時 30 分

・会議室・軽運動室(月～土・祝) 午前 9 時～午後 9 時(日) 午前 9 時～午後 5 時

(3) 休館日

① スポーツ施設

・毎月第 4 木曜日 ・12 月 29 日～翌年 1 月 3 日

(4) その他

(2) 開館時間、(3) 休館日等については、指定管理者が(1) 基本方針に則り、より充実した管理運営方法を提案した場合に限り、市長の承認を得て、変更することができます。

(5) 業務の一括委託の禁止

指定管理者は、本業務を一括して第三者に委託又は請け負わせてはなりません。

(6) 関連法令等の遵守

指定管理者は、業務の遂行にあたって次の関連する法令等を遵守することとします。

① 地方自治法

- ② 川西市社会体育施設条例
- ③ 川西市社会体育施設条例施行規則
- ④ 川西市社会体育施設条例施行規則の施行に関する要綱
- ⑤ 川西市社会体育施設特別使用許可申請取扱要領
- ⑥ 川西市社会体育施設使用料減免取扱要領
- ⑦ 川西市公共施設予約システム利用規約
- ⑧ 川西市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例
- ⑨ 川西市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則
- ⑩ 川西市情報公開条例
- ⑪ 川西市行政手続条例
- ⑫ その他関係法令

但し、指定管理者による提案内容等を採択する場合には、必要となる本市の関係諸規定の改正を行います。条例、規則については、市のホームページに掲載しています。

(7) 個人情報の取扱い

指定管理者が業務の遂行にあたり個人情報を取り扱う場合は、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及び毀損の防止その他の個人情報の適切な管理を行うため、個人情報の保護に関する法律やその他関係法令を遵守するマニュアルの作成など必要な措置を講じてください。

(8) 情報公開

指定管理者が業務の遂行にあたり作成又は取得した文書等で指定管理者が管理しているものの公開については、情報公開規程等（市情報公開条例に準じるもの）を定め、情報公開に努めるものとします。

なお、本公募に対する提案書類等の市に提出された文書等についても、市の行政情報として当該条例に基づき公開対象となります。

(9) 文書の管理・保存

指定管理者が業務の遂行にあたり作成又は受領した文書等は、関係法令に則った文書管理規定等を定め、適正に管理・保存することとします。また、指定期間終了時に市の指示に従い、引き渡すものとします。

(10) 守秘義務

指定管理者は、業務の遂行にあたり、業務上知り得た内容を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用してはなりません。指定期間が終了した後も同様のものとします。

5 指定管理者が行う業務（詳細は別添「指定管理者業務仕様書」を参照）

（１） 条例の設置目的を達成するための事業の実施に関すること。

- ① スポーツに関する調査研究及び情報提供を行うこと。
- ② スポーツ教室の開設に関すること。
- ③ その他、市が必要と認める業務に関すること。

（２） 施設の運営に関すること。

- ① 施設の使用の許可、その取消しその他施設の使用に関すること。
- ② 施設の使用料の徴収、減免に関すること。
- ③ 施設の使用料の還付に関すること。
- ④ 施設及びその附属施設の維持管理に関すること。
- ⑤ 施設使用に伴う附属設備・備品類の使用受付、貸出及び維持管理、特別設備の承認に関すること。
- ⑥ 施設への入館の制限、立入調査に関すること。
- ⑦ 施設の利用者に対する指導、助言に関すること。

（３） 施設の管理に関する業務

- ① 保守管理業務
- ② 環境維持管理業務

（４） その他の業務

- ① 収支決算書及び事業報告書等の作成及び市への報告
- ② 緊急、防犯、防災対策マニュアル等の作成及び訓練等
- ③ 市からの受託事業にかかる委託料の精算事務
- ④ 経理規定等（関係法令等に準じるもの）を作成し経理事務を行う
- ⑤ 指定期間終了にあたっての引き継ぎ事務
- ⑥ 市からの求めに応じ、随時関係資料の提出
- ⑦ その他日常業務の調整

（５） 留意事項

- ① 行政財産目的外使用許可に関する業務、使用料の滞納処分、行政手続法による不服申し立てについては市が行うので指定管理業務に含みません。
- ② 令和 9 年 3 月 31 日以前において、既に決定又は仮予約されている施設の使用については、現在の指定管理者から業務を引き継ぐこととします。
- ③ 貸室の使用については、窓口での書面、現金による手続き、キャッシュレス決済のほか、オンライン予約・決済システム（市が契約）に対応することが必要になります。その際に必要となる決済手数料については、市が負担します。

6 自主事業

施設の設置目的に即して、指定管理者が自らの経費で実施する事業のことで、指定管理事業と区別がつくように実施し、当該事業の実施により得られる収入は、指定管理者の収入とします。原則として、当該事業の実施に伴い、一般利用者の活動の妨げにならないかなどを判断した上で、市との協議を経て実施の可否を決定します。

7 指定管理業務に要する経費

(1) 指定管理者の収入として見込まれるもの

- ① 指定管理料(市が負担する経費)収入
- ② 指定管理者が実施する自主事業の実施に伴う収入
入場料、寄付金、企業協賛金、教室等の参加料等の収入については、指定管理者の自主財源となります。

(2) 指定管理料

① 指定管理料の内容

(ア) 施設運営・管理に要する経費

施設及び設備の維持管理経費、施設の維持管理に係る人件費、事務費等が含まれます。

② 指定管理料の金額

5年間の指定管理料は、事業計画書に記載された初年度(1年目)の金額をもとに、市の予算の範囲内(上限 1,240,000 千円)で市と指定管理者との間で協議のうえ決定します。

なお、2年目以降の指定管理料は、1年目の指定管理料をベースとし、前年度の賃金及び物価の変動に対応したスライド制度を適用して調整を行います。本制度の詳細(適用指標、算出方法等)については、指定管理協定締結時に別途協議のうえ定めます。

③ 指定管理料の支払い時期

会計年度(4月1日から翌年3月31日まで)ごとに指定管理者の請求に基づき分割して支払います。なお、支払時期や額等については協定書等により定めます。

(3) 区分会計の独立

指定管理者は、管理運営にかかる経理事務を行うにあたり、独立した会計帳簿書類、経理規定及び管理口座を設け、市の要求がある場合は、経理書類を開示しなければなりません。また、市による監査業務を受けられるような体制を整えてください。

(4) 施設の修繕及び備品の購入

- ① 修繕については、軽微な修繕(30万円未満)は指定管理者が市と協議のうえ指定管理料で実施し、それ以上の修繕は市と指定管理者が協議のうえ、市が実施します。

- ② 備品については、10 万円以上の備品は原則として市が購入し、10 万円未満の備品は指定管理者が購入することとします。市の備品と区別がつくように登録・管理してください。指定管理料で購入した備品については、指定期間終了後は市に帰属するものとします。
- ③ 施設の改修等により長期間施設が使用できない場合の指定管理料の取り扱いについては、市と指定管理者で協議のうえ決定します。

8 指定管理者と市の主な責任分担

項 目	指定管理者	川西市
運営の基本方針		◎
施設の維持管理・運営	◎	○
自主事業の広報	◎	○
施設内設備・備品の維持管理	◎	○
消耗品の購入	◎	○
備品の購入(10 万円以上) 及び管理	○	◎
施設の修繕（小規模修繕 30 万円未満）	○	◎
施設の修繕（大規模修繕 30 万円以上）		◎
苦情・事故・災害対応	◎	○
災害復旧	○	◎
施設の管理瑕疵に伴う損害賠償	◎	
施設の設置瑕疵に伴う損害賠償		◎

(◎主たる責任分担 ○一定の範囲での責任分担)

- ④ 建物の欠陥上、生じた損害は市の施設賠償責任保険において対応しますが、指定管理者の管理運営上の瑕疵により生じた損害は、指定管理者が加入する保険において対応してください。なお、指定管理者が支払う保険料は収支予算書に記入してください。

(市の施設賠償責任保険内容)

てん補限度額	身体賠償	1 名につき	5 千万円
		1 事故つき	5 億円
	財物賠償	1 事故につき	1 千万円
	免責金額	1 事故につき	なし

9 申請に関する事項

- (1) 申請者の資格

指定管理者に申請しようとするものは、次のすべてを満たすことのできる法人とする。

- ① 社会体育施設条例及びその施行規則に基づき、スポーツ施設の管理運営業務を円滑に遂行できるものであること。
- ② スポーツに関する事業の企画運営ができ、かつ利用者等に対しスポーツに関する指導・助言を行うことができる職員を配置できること。
- ③ 宗教活動及び政治活動を主たる目的としていないこと。
- ④ スポーツ施設の管理運営にあたっては、地方自治法、社会体育施設条例及びそれらの施行規則による制約を受けるなど、責任義務等が生じる旨を了承できること。
- ⑤ 法人が、次に掲げる税を滞納していないこと。
 - ・ 所得税又は法人税
 - ・ 消費税
 - ・ 県税、本市の市税（市に対して納税義務がある場合に限る）
- ⑥ 法人が、契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者でないこと。
- ⑦ 代表者、役員又はその使用人が刑法第 96 条の 3 又は第 198 条に違反する容疑があったとして逮捕若しくは送検され、又は逮捕を経ないで公訴を提起された日から 2 年を経過しない者でないこと。
- ⑧ 法人が、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律第 3 条又は第 8 条第 1 項に違反するとして、公正取引委員会又は関係機関に認定された日から 2 年を経過しない者でないこと。
- ⑨ 法人が、指定管理者として行う業務に関連する法規に違反するとして関係機関に認定された日から 2 年を経過しない者でないこと。
- ⑩ 法人が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条第 2 項に掲げる指定暴力団又はその構成員でないことのほか、指定管理者としてふさわしい者であること。
- ⑪ 地方自治法施行令第 167 条の 4 第 2 項（同項を準用する場合を含む。）の規定により本市における一般競争入札等の参加を制限されている者でないこと。

10 申請の手続き

(1) 募集要項の配布

① 配布期間

令和8年7月21日（火）から8月7日（金）までの間に、市ホームページからダウンロードして入手するものとする。

(2) 質疑の受付

募集要項の内容等に関する質疑を次のとおり受け付けます。

① 質疑受付期間

令和8年7月21日（火）から7月31日（金）までの午前9時から午後5時00分までとします。ただし、土曜日、日曜日を除きます。

② 受付方法

募集要項の内容等に関する質問書（様式第2号）に質疑の要旨を文書に簡潔にまとめ担当課まで電子メールで送信し、必ず確認の電話を行ってください。電話・窓口での質問は受け付けません。

③ 回答

回答は、質疑受理後文書にて速やかに行います。

(3) 現地説明会の開催

現地説明会への参加は、任意になります。参加しない場合も応募は可能です。

また、参加しないことで審査が不利になることはありません。

① 開催日時

令和8年7月28日（火）午前10時00分から12時まで

② 開催場所

川西市総合体育館、川西市市民温水プール

③ 申込方法等

参加を希望する法人等は、説明会参加申込書（様式第1号）に法人名及び参加希望者（各団体3名まで）、連絡先を明記のうえ、令和8年7月24日（金）午後5時必着で電子メール（kawa0199@city.kawanishi.lg.jp）にて申し込んでください。また、送付後は必ず送付した旨を電話連絡（TEL：072-740-1245）してください。なお、現在大規模改修工事中のため、参加される場合は必ずヘルメットを持参してください。

(4) 応募登録の申込

① 提出期限

令和8年8月7日（金）午後5時00分まで

② 提出書類

事前登録申込書（様式第4号）

③ 提出方法

事務局までPDFを電子メールにより提出すること。なお、電子メールの表題は「川西市総合体育館及び川西市市民温水プール指定管理者募集について」とすること

（5）申請書類の受付期間及び提出先

① 申請書類の受付期間

令和8年7月21日（火）から9月24日（木）までの午前9時から午後5時00分までとします。

⑤ 申請書類

申請書類及び提出部数は、「申請書類一覧」のとおりです。

※申請書類で任意となっているものはすべてA4版としてください。

※本文の文字サイズは特に指定しませんが読みやすさに配慮してください。（10.5ポイント～12ポイント推奨）ページ数を付して編綴してください。また、多色刷りは可としますが、モノクロ複写・印刷する場合でも見やすくなるように配慮してください。

③ 提出方法

応募書類は、「紙（持参または郵送）」で提出してください。合わせて、電子データも提出してください。

④ 提出先

担当課（市役所2階9番窓口 文化・スポーツ課）

（6）提案書類の著作権等

申込団体が提出した書類の著作権は、指定管理者が決定するまでの間は申込団体に帰属します。ただし、市が指定管理者の決定を行う際、議会の審議等に必要場合は、提出書類の全部または一部を使用できるものとします。

また、提出書類は、川西市情報公開条例に定めるところにより、公開される場合があります。

（7）その他提案に関する留意事項

市は、指定管理者として最もふさわしい団体を選定するにあたり、本募集要項および仕様書に記載する業務内容及び確保すべきサービス水準等を満たすことを前提とし、これに加えて各申込団体の創意工夫に富んだ提案、サービス向上に向けて独自性のある提案、先進的な提案等を求めます。

1 1 選定方法

(1) 資格審査

申請書類の提出後、申請資格要件について、市において書類審査を行います。

(2) 選定委員会

指定管理者候補法人の選定を、公平かつ適正に行うため選定委員会を設置し、申請書類等の審査を行います。

(3) 選定方法

申請者に対するヒアリングを行い、総合的に審査し指定管理者候補法人（優先交渉権者）を選定します。なお、選定においては指定管理者候補法人次点者も決定するものとします。

1 2 選定基準

指定管理者候補法人は、川西市公の施設に係る指定管理者の指定の手続き等に関する条例第4条に規定する次の基準を基本として、公平かつ適正に審査し、選定します。

- (1) 市民の平等な利用が確保されるとともに、サービスの向上が期待できること。
- (2) 公の施設の管理に係る事業計画書の内容が、公の施設の効用を最大限に発揮するものであること。
- (3) 公の施設の管理に係る事業計画書に沿った管理を安定して行う人員、資産その他の経営の規模及び能力を有しており、又は確保できる見込みがあること。
- (4) 公の施設の管理に係る収支計画書の内容が、公の施設の適切な管理及び管理に係る経費の縮減が図られるものであること。

1 3 留意事項

申請者が次の要件に該当した場合は、その者を審査選定の対象から除外します。

- (1) 申請者及び申請者の代理人並びにそれ以外の関係者が審査に対する不当な要求を行った場合、若しくは、選定委員会委員に個別に接触した場合
- (2) 複数の事業計画等を提出した場合
- (3) 申請書類の受付期間に所定の書類が整わなかった場合
- (4) その他不正行為があった場合

1 4 選定結果

指定管理者候補法人の選定後、選定結果を申請した法人に速やかに文書で通知します。

1 5 申請後のスケジュール

- | | |
|------------------|-------------------|
| (1) 申請者に対するヒアリング | 令和 8 年 10 月 2 日 |
| (2) 審査結果の通知 | 令和 8 年 10 月下旬(予定) |
| (3) 議会の議決 | 令和 8 年 12 月(予定) |
| (4) 指定管理者の指定の告示 | 議会の議決後速やかに告示します。 |
| (5) 協定書の締結 | 議会の議決後速やかに締結します。 |
| (6) 管理業務の開始 | 令和 9 年 4 月 1 日 |

1 6 指定管理者の指定

指定管理者候補法人として選定された者は、議会の議決を経て指定管理者として指定します。

ただし、指定申請以降に、「8 (1) 申請者の資格」に掲げる要件のいずれかを満たさないこととなった場合、又は「1 2 留意事項」に掲げる要件等に該当することが判明した場合、著しく社会的信用を損なう等により指定管理者としてふさわしくないと認められる場合等には指定をしないことがあります。

1 6 協定書の締結

議会の議決を経て指定管理者に指定した法人との協議に基づき、協定書を締結します。協定書は、指定期間を通じての基本的な事項を定めた「基本協定書」と、年度ごとの事業実施に係る事項を定めた「年度協定書」に分けて締結します。

協定書の主な項目については、次のとおりです。

(1) 基本協定書

- ① 業務内容に関する事項
- ② 管理物件に関する事項
- ③ 指定期間に関する事項
- ④ 施設の使用許可等に関する事項
- ⑤ 情報公開の推進に関する事項
- ⑥ 個人情報の保護に関する事項
- ⑦ 使用料に関する事項
- ⑧ 危機管理に関する事項
- ⑨ 事業計画及び業務報告に関する事項
- ⑩ 指定の取り消しに関する事項
- ⑪ その他、施設の管理において必要と認める事項

(2) 年度協定書

- ① 当該年度の業務内容に関する事項
- ② 当該年度に市が支払う指定管理料に関する事項
- ③ その他、市が必要と認める事項

1 7 指定の取り消し等

指定管理者が履行した内容が、本市の求める水準を著しく下回ったときや、社会的信用を失う等指定管理者の責めに帰すべき事由により当該指定管理者による管理を継続することが適当でないと認めるとき、また、管理運営について毎年実施する外部評価者による評価の結果が著しく低い場合や、評価に対する改善が履行されない場合等については、その指定を取り消すことがあります。

この場合、指定管理者の損害に対して市は賠償しません。また取り消しに伴い市に生じた損害について、賠償しなければなりません。

18 業務の引き継ぎについて

(1) 指定管理業務の開始にあたっての引継ぎ

施設利用者の利便性が損なわれないようにするため、指定期間の開始日（令和9年4月1日）には管理運営業務が円滑かつ支障なく進められるよう、開始日前に前任の指定管理者との引継ぎ期間を設けスムーズな引継ぎに努めてください。なお、開始日前の引継ぎに係る人件費等の経費は、指定管理者に指定された法人の負担とします。

(2) 指定期間終了時の引継ぎ

指定管理者は、指定管理期間が終了するにあたって、新たな指定管理者が指定された場合は、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要なデータ等について提供することとします。

19 その他

(1) 提出された申請書類等は、全て返却しません。

(2) 提出された申請書類等の内容を提出期限後変更することはできません。

(3) 提出された申請書類等に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

(4) 提出された申請書類等は、川西市情報公開条例に規定する公文書に該当し、本市の公文書の公開請求の対象となります。（内容により非公開となることもあります。）
また、提出された指定管理者に係る事業計画書を当該条例に基づき公表することがあります。

(5) 申請に関して支出した費用や提供したノウハウの対価等については、一切補償しません。

(6) 申請書類の提出後に辞退する場合は、速やかに電話連絡するとともに辞退届（様式第3号）を提出してください。

(7) 提案いただいた業務については、協議の上、協定締結時の仕様書に記載します。

(8) 指定管理料は、事業内容を踏まえ本市と協議のうえ、毎年度の協定により確定しますので、提案額がそのまま指定管理料になるものではありません。

(9) 現地説明会参加に必要な費用は、参加団体の負担とします。